

केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प अंतर्गत प्रकल्प अधिकारी  
यांचेमार्फत राबवावयाच्या कर्जविरहीत योजना व  
त्यांसाठी वापरावयाचा निधी यासंबंधी मार्गदर्शक  
सूचना व आर्थिक मर्यादेत वाढ...

## महाराष्ट्र शासन

### आदिवासी विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: न्युबयो-२०११/प्र.क्र.८७/का.७

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक: २१ जून, २०१३

#### वाचा:

- १) शासन निर्णय क्रमांक: शासन निर्णय, समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग  
क्र.टिएसपी-१०८०/३८५/डी-१४(१), दिनांक ११ मे १९८१
- २) शासन निर्णय क्रमांक: शासन निर्णय, समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग  
क्र.टिएसपी-१०८०/३८५/डी-३६, दिनांक ३० जून, १९८२.
- ३) शासन निर्णय क्रमांक: शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी-  
१०८४/३८५३/सीआर-१२५/का-५, दिनांक ८ जानेवारी, १९८६.
- ४) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी/न्यु.ब./१०८६/३१०४६/के.नं.१०६/का-५,  
दिनांक १९ नोव्हेंबर, १९८६.
- ५) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी/न्यु.ब./१०८६/३१०४६/के.नं.१०६/का-५,  
दिनांक ४ डिसेंबर, १९८६.
- ६) शासन परिपत्रक, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी-१०८८/१५२३/न्यु.ब./ के.नं.५१/का-५,  
दिनांक २ ऑक्टोबर, १९८८.
- ७) शासन परिपत्रक, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी-१०८९/न्यु.ब./प्र.क्र.८६/का-५,  
दिनांक १८ जुलै, १९८९.
- ८) शासन परिपत्रक, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी-१०८९/न्यु.ब./प्र.क्र.१६७/का-५,  
दिनांक १९ जुलै, १९८९.
- ९) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी/न्यु.ब.यो./११९२/प्र.क्र.७/का-५,  
दिनांक ११ मार्च, १९९२.

१०) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.टिएसपी/न्यु.ब.यो/११९२/प्र.क्र.७/का-५,

दिनांक १२ मे, १९९२.

११) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.न्युबयो-२०००/प्र.क्र.१४४(अ)/का-५,

दिनांक ३१ मे, २००१.

### प्रस्तावना —

आदिवासी विकासासाठी आदिवासी उपयोजना १९७५-७६ पासून राबविण्यात येत आहे. त्या अंतर्गत क्षेत्र व व्यक्ती विकासाकरीता आदिवासी विकास विभाग व इतर विभागामार्फत एकात्मिक तत्वाने विविध योजनांची अंमलबजावणी होते जेणेकरून आदिवासी भागाचा व जनतेचा विकास होईल. अशी उपयोजना कार्यरत असतांना देखील स्थलकालपरत्वे काही उपक्रम राबविणे आवश्यक ठरते. त्या दृष्टीने न्युक्लिअस बजेट ही योजना सन १९८१-८२ पासून या विभागात चालू आहे. त्यासाठी वरील अ.क्र. ११ मधील दि.३१ मे २००१ च्या शासन निर्णयान्वये सविस्तर मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, सध्या सदर योजना राबविणेसंबंधी येत असलेल्या अडचणी, उपस्थित तक्रारी, गेल्या १० वर्षात एकुण झालेली भाववाढ व योजनेत करावयाचे इतर बदल लक्षात घेता उक्त शासन निर्णयात सुधारणा करणे शासनाच्या विचाराधीन होते. त्यावर अंतिम विचार झाला असून वरील दि. ११ मार्च १९९२ व दि.३१ मे २००१ उक्त सर्व शासन निर्णय अधिक्रमित करून शासन परिपूर्ण असे खालीलप्रमाणे सुधारित आदेश देत आहे.

### **१. शासन निर्णय :-**

महाराष्ट्र राज्यात निरनिराळ्या क्षेत्रात राहणा-या विविध आदिवासी जमातीच्या विकासाच्या प्रगतीमध्ये ठिकठिकाणी तफावत आहे. त्यामुळे प्रत्येक क्षेत्रातील विकास कार्यक्रमाच्या गरजाही भिन्न आहेत. प्रत्येक प्रकल्प कार्यालयाचे क्षेत्रातील भौगोलिक परिस्थिती आणि नैसर्गिक साधनसंपत्तीमधील विपुलता अथवा त्रुटी भिन्न असल्यामुळे ठराविक साच्याचे कार्यक्रम सर्वच प्रकल्प क्षेत्रात आदिवासी विकासाच्या दृष्टीने लागू होत नाहीत. आदिवासी विकास कार्यक्रमाच्या योजनांमध्ये स्थलकालपरत्वे लवचिकता व अभिनवता आणणे अत्यंत

गरजेचे आहे. त्यासाठी आदिवासी विकासाच्या दृष्टीने सुयोग्य अशा विविध कार्यक्रमांना स्थानिक पातळीवर निर्मिती व मंजूरीचे अधिकार प्रदान करून सदर कार्यक्रम तातडीने कार्यान्वित करता यावेत. यासाठी न्युक्लिअस बजेट / केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजना (Nucleaus Budget) खालीलप्रमाणे राबविण्यास शासन मान्यता देत आहे.

## २. न्युक्लिअस बजेटची संकल्पना संक्षेपात खालील प्रमाणे आहे

ज्या योजना आदिवासी विकास किंवा कल्याणाच्या दृष्टीने स्थलकालानुरूप आवश्यक आहेत आणि त्या योजनांचा समावेश अर्थसंकल्पात किंवा केंद्रीय निधीतून राबविण्यात येणा-या योजनांमध्ये नाही अशा अभिनव स्वरूपाच्या स्थानिक महत्वाच्या योजना, तांत्रिक औपचारिकतेमुळे दीर्घ कालावधीकरीता अडकुन न पडता स्थानिक पातळीवर तातडीने आणि प्रभावीपणे कार्यान्वित करून त्यांचा लाभ गरजू आदिवासींना प्रत्यक्ष मिळवून देणे हा योजनेचा गाभा आहे.

या निधीतून कार्यान्वित करावयाच्या योजना प्रामुख्याने आदिवासी व्यक्ती व कुटुंब केंद्रबिंदु मानून त्याचे जीवनमान वाढविण्याच्या दृष्टीने राबविल्या जाव्यात म्हणून या योजनेतून मुलभूत सोयी किंवा पदनिर्मिती यावर खालील निर्बंध राहतील. तसेच योजना आराखडा निर्मिती व त्यास प्रसिध्दी बाबत खालील निर्देशांचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.

१. या निधीतून मंजूर होणाऱ्या योजना राबविण्यासाठी कोणतेही नविन पद निर्माण करता येणार नाही. परंतु योजनेचे स्वरूप लक्षात घेवून केवळ अल्पावधीकरीता सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे कुशल / अकुशल दराच्या आधारे अत्यावश्यक तेथे काही व्यक्तींच्या सेवांचा उपयोग या कामासाठी करून घेता येईल.
२. मुलभूत सोयी (Infrastructure) च्या निर्मितीवर होणारा खर्च अत्यंत मर्यादित स्वरूपाचा असावा. न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत घ्यावयाच्या योजनेचा एक भाग म्हणून मुलभूत सोयी पुरविणे तसे आवश्यक असल्यास अशा सोयींवरील खर्च योजनेच्या एकूण खर्चाच्या १० टक्के पेक्षा जास्त असू नये.

३. योजनेची अंमलबजावणी, सर्वेक्षण, मुल्यमापन, सनियंत्रण, प्रचार व प्रसिध्दी, साहित्य वाटपाच्या अनुषंगीक खर्च उदा. वाहतुक इ करीता योजनेच्या एकूण खर्चाच्या २ टक्के खर्च अनुज्ञेय राहिल.
४. शासनाच्या इतर कोणत्याही स्रोतातून देय नसणाऱ्या अभिनव आवश्यक योजना अनुज्ञेय राहिल.
५. योजनेची अंमलबजावणी समुह दृष्टिकोन (Cluster approach) पद्धतीने करावी.
६. ज्या योजनांचा समावेश अर्थसंकल्पात किंवा केंद्रशासनाच्या नियमित योजनांमध्ये आहे. अशा योजना न्युक्लिअस बजेट योजने अंतर्गत राबविता येणार नाहीत.
७. आश्रमशाळा वसतिगृह विद्यार्थ्यांसाठी इतर कोणत्याही स्रोतातून उदा: आश्रमशाळा समुह, शासकीय वसतिगृह, कौशल्य विकास राज्य प्रशिक्षण धोरण इ. मधून देय नसणाऱ्या प्रशिक्षण / सुविधा बाबतची योजनाच न्युक्लिअस बजेट योजने अंतर्गत घेण्यात यावी.
८. काही योजनांमध्ये लाभार्थ्यांना पुरेसे ज्ञान आणि कौशल्य प्राप्त व्हावे यासाठी आवश्यक त्या प्रशिक्षणाचा आणि प्रात्यक्षिकाची व टुलकिटचा समावेश होईल.
९. 'अ' गटातील योजना ब गटातील योजनांशी संलग्न असल्यास, 'अ' गटातील प्रशिक्षण दिलेल्या लाभार्थ्यांना 'अ' गटातून व्यवसाय सुरु करणे साठी किंवा व्यवसाय वाढीसाठी अर्थसहाय्य करता येईल. अशा स्थितीत दिलेला लाभ हा लाभाची द्विरुक्ती समजली जाणार नाही. मात्रा असे अर्थसहाय्य त्याच आर्थिक वर्षात अनुज्ञेय राहणार नाही.

### ३. न्युक्लिअस बजेट / केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजनांचे गट :-

न्युक्लिअस बजेट योजनेचा मुळ उद्देश लक्षात घेवून खाली दर्शविल्या प्रमाणे ३ प्रमुख गट पाडण्यात येते आहेत.

अ) उत्पन्न निर्मितीच्या किंवा उत्पन्न वाढीच्या योजना

ब) प्रशिक्षणाच्या योजना / कौशल्य विकास कार्यक्रम

क) मानव साधन संपत्ती विकासाच्या व आदिवासी कल्याणात्मक योजना

केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजनेअंतर्गत योजनांमध्ये लाभार्थ्यांना कर्ज देणे अपेक्षित नाही.

**अ) उत्पन्न निर्मितीच्या किंवा उत्पन्न वाढीच्या योजना :-**

या गटात सर्वसाधारणपणे खालील बाबी समाविष्ट राहतील.

- i) सर्वसाधारणतः लाभार्थ्यांचे उत्पन्न वाढविणे यासाठी शेती वा तत्सम व्यवसायाशी संबंधित योजनांचा समावेश होतो.
- ii) जंगलात वाहणाऱ्या उपनदीवर सिमेंट बंधारा व लघु सिंचन उपसा योजना तसेच शेतमाल व गौण वन उपज प्रक्रिया उद्योगाचा या गटात समावेश राहिल.
- iii) महिला बचत गट, संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीद्वारे मोह, डिक, तेंदू हिरडा, बेहडा, मध इत्यादींचे संकलन करणे, सुरक्षित साठवणीसाठी गाव पातळीवर गोदाम बांधणे आणि प्रक्रिया करणेचे यंत्र खरेदी करणे,
- iv) स्वतःच्या शेत जमिनीवर चारा-कुरणे लावणे,
- v) बांधावर उत्पन्न देणाऱ्या वृक्षांची लागवड करणे, (बांबू, चिंच, साग, मोह, हिरडा, बेहडा, खैर इत्यादी)
- vi) कोणत्या भागात कोणत्या व्यवसायास वाव आहे याचा विचार करणेसाठी जिल्हा उद्योग केंद्राचे निरीक्षक व आदिवासी विकास निरीक्षक यांनी मदत घेवून सदरची माहिती तयार करता येईल व त्याप्रमाणे व्यवसायास सहाय्य करता येईल.
- vii) आदिवासी युवक / युवती / महिला / पुरुष यांचे बचत गट / स्वयंरोजगार संस्था यांना स्वयंरोजगारासाठी योजना प्रस्तावित करता येतील.
- viii) ज्या योजनांचा समावेश अर्थसंकल्पात किंवा केंद्र शासनाच्या निधीतून राबविल्या जाणा-या योजना / नियमित योजनांमध्ये आहे अशा योजना या गटात अंतर्गत घेवू नयेत.

**ब) प्रशिक्षणाच्या योजना / कौशल्य विकास कार्यक्रम :-**

**समावेशक घटक / बाबी -**

या गटात सर्वसाधारणपणे खालील बाबी समाविष्ट राहतील.

- १) **रोजगार / स्वयंरोजगारासाठी प्रशिक्षण** - आदिवासी उमेदवारांना स्वयंरोजगार सुरु करण्यासाठी वा रोजगार / नोकरी मिळविण्यासाठी आवश्यक पात्रता विकसन प्रशिक्षण कार्यक्रम घेण्यांत यावे. सदर प्रशिक्षण कार्यक्रम सर्वसाधारणपणे खालील शिर्षाखाली असावे त्यात -

- १) उत्पादन व प्रक्रीया
- २) टेक्सटाईल्स
- ३) अँग्रो प्रोसेसिंग
- ४) अँटोमोबाईल
- ५) रिटेल मार्केटिंग
- ६) माहिती व तंत्रज्ञान (आय. टी.)
- ७) हॉस्पिटॅलिटी
- ८) मनुष्यबळ विकास
- ९) आरोग्य संवर्धन

१०) ग्रामसभेला संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीद्वारे सूक्ष्म नियोजनाचे प्रशिक्षण देणे, तसेच स्वयंसेवी संस्थेमार्फत ग्राम विकास, वनसंवर्धन लघु वनउपज संवर्धन, वन व्यवस्थापनाबाबत प्रशिक्षण देणे. गाव पातळीवरील सुक्ष्म आराखडा तयार करण्याकरीता तांत्रिक मनुष्यबळ, ग्रामसभा/ संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीने उपलब्ध करणे.

११) रोजगार व स्वयंरोजगार विभागाच्या योजना देखील या विभागामार्फत न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत राबविण्यात याव्यात.

वरील सर्व प्रशिक्षणासाठी पूर्वी झालेल्या प्रशिक्षणापैकी किमान ३३ टक्के प्रशिक्षणार्थीना किमान ६ महिने नोकरी लागली असेल तरच त्या प्रशिक्षणासाठी सदर संस्थेला दुसऱ्या वर्षी काम देण्यासाठी सहमती देण्यात येईल.

## २) पात्रता विकसन (संभाव्य नोकरी व्यवसायासाठी )

- १) एमएस सीआयटी, सीसीसी, टंकलेखन, लघुलेखन इत्यादी सेवापूर्ती नियमित अर्हतेची पूर्तता करणारे प्रशिक्षण इत्यादी.
- २) उच्च शिक्षणासाठी होणा-या पूर्व परीक्षा प्रशिक्षण.
- ३) वैद्यकीय व अभियांत्रिकी प्रवेश परीक्षा प्रशिक्षण.
- ४) बीएड प्रवेश परीक्षा प्रशिक्षण.

- ५) एमबीए व तत्सम पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश परीक्षा.
- ६) परदेशात उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश परीक्षा.
- ७) नेटसेट प्रवेश परीक्षा.
- ८) वेळोवेळी शासन निश्चित करेल त्या प्रवेश परीक्षा.

३) नोकर भरती स्पर्धा परीक्षा प्रशिक्षण -

- १) जिल्हा निवड समिती व स्थानिक नोकर भरती स्पर्धा परीक्षा प्रशिक्षण.
- २) स्टाफ सिलेक्शन कमीशन स्पर्धा परीक्षा.
- ३) रेल्वे रिक्रुटमेंट.
- ४) बँकींग सर्व्हिस रिक्रुटमेंट.
- ५) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग स्पर्धा परीक्षा.
- ६) केंद्रीय लोकसेवा आयोग स्पर्धा परीक्षा.

क) मानव साधन संपत्ती विकासाच्या व आदिवासी कल्याणात्मक योजना :-

समाविष्ट घटक / बाबी —

या गटामध्ये खालील बाबी समाविष्ट राहतील.

- १) क्रीडा, कला साहित्य, संस्कृती संवर्धन उपक्रम.
- २) गुणवत्ता व व्यक्तीमत्त्व विकास, आदिवासींचा सर्वांगीण विकास, महिला सक्षमीकरण, व्यवस्थापन कौशल्य इत्यादी दृष्टीकोन ठेवून विकासात्मक उपक्रम.
- ३) न्युक्लिअस बजेट योजनेची तसेच आदिवासींच्या सर्वांगीण विकासा साठी राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांचे मुल्यमापन करण्याकरिता बाह्य संस्थांची मदत घेण्यासाठी अर्थसहाय्य योजना प्रस्तावित करता येईल. तथापी त्यासाठी मुल्यमापन संस्थेची / यंत्राणेची निवड अपर आयुक्त स्तरावरील निर्देश समिती क्र.२ च्या मान्यतेने करण्यात येईल.
- ४) क्रीडास्पर्धा आयोजन, आदिवासींच्या पारंपारीक कलाकृतीचे प्रदर्शन, नृत्यकलेचे जतन व संवर्धन उपक्रम, आदिवासी उमेदवारांना राष्ट्रीय / आंतरराष्ट्रीय क्रीडा स्पर्धेसाठी पात्रता विकसन प्रशिक्षण,

अशा प्रशिक्षणांच्या प्रशिक्षकांचे मानधन, युवा मंडळ / महिला मंडळ यांचे रचनात्मक उपक्रमांना सहाय्य अशा संकल्पनेत येणारे उपक्रम.

५) आदिवासी क्षेत्रातील व समाज उत्थानासाठी आवश्यक असलेले उपक्रम. तसेच या क्षेत्राच्या व समाजाच्या समस्यांवर आधारित व्यक्तींचे सामुहिक लाभाचे उपक्रम. ( उदा. घराचे विद्युतीकरण, गवती छपरावर कौले टाकणे, भजनी साहित्य, कलापथक साहित्य, ग्रामपंचायती सामुहिक कार्यक्रमासाठी भांडी पुरवठा करणे, महिला बचत गटास स्वयंपाकासाठी भांडी पुरविणे जातीच्या दाखल्या साठी अर्थ सहाय्य इत्यादी.)

परंतु यासंदर्भात कुठलीही खरेदी न करता प्रतिपूर्ती पध्दतीने काही हप्त्यात व पडताळणी (Verification) करुन थेट रोख रक्कम संबंधीतांच्या बँक खात्यात जमा करण्यात यावी.

६) आदिवासीं वरील आत्पकालीन किंवा अत्याचार प्रकरणी अपवादात्मक विशेष परिस्थितीत तातडीने सहाय्य देणे याचा समावेश होतो.

#### ०४) गट निहाय आर्थिक मर्यादा

उक्त नमुद गटातील योजनांना व घटकांना योग्य न्याय मिळावा व योजनेची फलनिष्पत्ती फलद्रुप होणे साठी आर्थिक वर्षात प्राप्त तरतूदी नुसार गट निहाय आर्थिक मर्यादा प्रस्तावित योजनांची गट निहाय कमाल संख्या खालील प्रमाणे राहिल.

अ.क्र	योजनांचे गट	आर्थिक वर्षात प्राप्त तरतूदीच्या
१	अ	५० टक्के
२	ब	२५ टक्के
३	क	२५ टक्के



ग्रामसभेला संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीद्वारे सूक्ष्म नियोजनाचे प्रशिक्षण देऊन तांत्रिक मनुष्यबळ उपलब्ध करून द्यावे.

गट निहाय आर्थिक मर्यादा बदलीचे अधिकार निर्देश समिती २ यांना असतील. सदर बदल अपवादात्मक परिस्थितीत करण्यात येतील. पुरेशा समर्थनाशिवाय सदर समितीने गट निहाय मर्यादा शिथील करू नये.

#### ०५) लाभार्थी आर्थिक मर्यादा व सहभाग

१. न्युक्लिअस बजेट योजनेंतर्गत प्रत्येक आदिवासी व्यक्तीस / कुटुंबांस लाभार्थी आर्थिक मर्यादा रु.५०,०००/- असेल. या योजनेंतर्गत २ किंवा ३ किंवा त्यापेक्षा अधिक आदिवासी लाभार्थी एकत्र आले तर सामुहिक प्रकल्प/ कार्यक्रम सुध्दा मंजूर करता येतील. परंतु अशा प्रकल्पात एकूण कमाल मर्यादा रु ७,५०,०००/- राहिल.

२. शासन निर्णयात उल्लेख केलेल्या अ गटातील योजनाचे अर्थ सहाय्य देतांना अनुदानाची मर्यादा खालील प्रमाणे राहिल.

(१) सर्वसाधारण आदिवासी लाभार्थी	: ८५ टक्के
(२) आदिम जमाती	: १०० टक्के

"अ" गटात घेण्यात येणाऱ्या कोणत्याही व्यवसायाची आवश्यकतेनुसार अंदाजीत रक्कम निश्चित करण्यात येईल. सदर अंदाजित रक्कमेच्या ८५ टक्के परंतु रुपये ५००००/- पेक्षा अधिक नाही या मर्यादेत अनुदान अनुज्ञेय राहिल. उर्वरित १५ टक्के वा त्यापेक्षा अधिकची रक्कम लाभार्थ्याने स्वतः अगोदर भरणे बंधनकारक राहिल. त्या शिवाय वरील प्रमाणे ८५ टक्के अनुदान अनुज्ञेय राहणार नाही. अशा उत्पन्न निर्मिती अथवा वाढीच्या योजनेत अनुदानाच्या रक्कमेव्यतिरिक्त उरलेली १५ टक्के रक्कम ही लाभार्थ्याने स्वतःची वर्गणी म्हणून प्रकल्प अधिकारी ठरवतील त्या मुदतीत भरणे बंधनकारक राहिल.

(३) ब गटातील प्रशिक्षण योजने अंतर्गत लाभार्थी सहभाग प्रशिक्षण शुल्काच्या २ टक्के किंवा रु ५००/- या पैकी जे कमी असेल तो लाभार्थ्यांनी प्रशिक्षण देण्यासाठी निवड केलेल्या संस्थेकडे प्रशिक्षण सुरु होण्यापुर्वी जमा करेल. लाभार्थ्यांनी प्रशिक्षण यशस्वी रित्यापुर्ण केल्या नंतर त्यांनी भरलेला सहभाग त्यांना विद्यावेतन स्वरूपात परत करण्यात यावे.

०६) न्युक्लिअस बजेट योजनेंतर्गत कार्यक्रम मंजूरीचे वित्तीय अधिकार खालीलप्रमाणे असतील

अ.क्र	लाभार्थी / योजना	प्रति प्रकल्प प्रति योजना कमाल मर्यादा (रुपये)	मंजूरी देणारे सक्षम अधिकारी
१	वैयक्तिक किंवा सामुहिक लाभाच्या योजना. (प्रत्येक गटासाठी एकुण मंजुर तरतुदीच्या कमाल २५ टक्के रकमे येवढ्या परंतु कमाल रु ५.०० लक्ष प्रतिगट योजनांना प्रकल्प अधिकारी मान्यता देतील आणि त्यापेक्षा जास्त रक्कमेच्या योजनांना प्रकल्प अधिकारी यांनी मंजूरी देवू नये)	५,००,०००/-	प्रकल्प अधिकारी, यांचे अध्यक्षतेखालील निर्देश समिती
२	वैयक्तिक किंवा सामुहिक लाभाच्या योजना.	२०,००,०००/-	अपर आयुक्त , आदिवासी विकास यांच्या अध्यक्षतेखालील निर्देशन समिती
३	रु.२०,००,०००/-पेक्षा जास्त रक्कमेच्या वैयक्तिक किंवा सामुहिक योजना	४०,००,०००/-	आयुक्त, आदिवासी विकास
४	रु.४०,००,०००/-पेक्षा जास्त खर्चाच्या वैयक्तिक किंवा सामुहिक योजना	--	सचिव, आदिवासी विकास विभाग.

०७) निर्देश समितीची रचना व कार्यपद्धती :-

प्रत्येक प्रकल्पास स्वतंत्र निर्देश समिती राहिल. सदर समितीचे प्रकल्पस्तर व अपर असे दोन स्तर असतील.

(अ) निर्देश समितीची रचना :

(१) प्रकल्प स्तरीय निर्देश समिती रचना :

- |   |              |
|---|--------------|
| १. प्रकल्प अधिकारी  | : अध्यक्ष    |
| २. सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)  | : सदस्य सचिव |
| ३. जेष्ठतम आदिवासी विकास निरीक्षक   | : सदस्य      |
| ४. संबंधित विभागाचे योजना प्रस्तावित करणारे आणि किंवा अंमलबजावणी करणारे अधिकारी किंवा संबंधित स्वयंसेवी संस्था. | : सदस्य      |
| ५. उप वन संरक्षक  | : सदस्य      |
| ६. गट विकास अधिकारी   | : सदस्य      |

(२) अपर आयुक्त स्तरीय निर्देश समिती रचना :

- |   |              |
|---|--------------|
| १. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास  | : अध्यक्ष    |
| २. प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प                              | : उपाध्यक्ष  |
| ३. सहाय्यक आयुक्त, संबंधित अपर आयुक्त कार्यालय                                  | : सदस्य सचिव |
| ४. शासनाने नियुक्त केलेल्या नामनिर्देशित व्यक्ती                                | : सदस्य      |
| ५. संबंधित विभागाचे योजना प्रस्तावित करणारे आणि किंवा अंमलबजावणी करणारे अधिकारी | : सदस्य      |
| ६. जिल्हा कोषागार अधिकारी   | : सदस्य      |
| ७. मुख्य वन संरक्षक   | : सदस्य      |

- |  |         |
|--|---------|
| ८. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद | : सदस्य |
| ९. जिल्हा नियोजन अधिकारी                 | : सदस्य |

**(ब) निर्देश समितीची कार्यपद्धती :-**

**प्रथम निर्देश समिती (प्रकल्प स्तरीय) ची कार्यपद्धती व अपेक्षित भूमिका :**

१. प्रस्तावित उत्पन्न निर्मितीच्या / वाढीच्या योजना स्थानिक गरजे नुसार प्रस्तावित ठिकाणी व्यवसायास असणारा वाव, प्रशिक्षणार्थींकडून असलेली मागणी प्रशिक्षणा नंतर प्रशिक्षणार्थ्यांना कोणत्या नोकरी / रोजगार / स्वयंरोजगारामध्ये किती जागा आगामी काळात उपलब्ध ठेऊ शकतात असे अभिप्रेत आहे इत्यादी बाबी समितीने विचारात घेवून योजना निवड करणे का मान्य करणे. मानवी साधनसंपत्ती विकास व कल्याणाच्या योजनेबाबत प्रस्तावित योजनेची आवश्यकता व उपयोगिता तपासणे देखील अपेक्षित आहे..
२. मागील वर्षभरात लोकप्रतिनिधी / लाभार्थी यांचेकडून प्राप्त मागणी / तक्रारी विचारात घेवून त्याअनुषंगाने योग्य व निवडक योजना प्रस्तावित करता येतील.
३. संबंधित प्रकल्प अधिकारी यांनी पुढील आर्थिक वर्षात न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत घ्यावयाचे योजनांचे किंवा कार्यक्रमांचे प्रस्ताव विविध विभागाच्या / खात्याच्या जिल्हास्तरीय अधिका-यांकडून मागवून घ्यावे व निर्देश समितीच्या संमतीने एक वार्षिक प्रारूप आराखडा पुढील आर्थिक वर्ष सुरु होण्यापुर्वी येणाऱ्या ३१ जानेवारी पुर्वी तयार करावा, प्रकल्पास प्राप्त निधीच्या मर्यादेतच असावा. त्यापेक्षा अधिक आराखडा तयार करण्यात येऊ नये. या आराखड्यास द्वितीय निर्देश समितीकडून माहे फेब्रुवारी अखेर मान्यता घ्यावी. मात्र उपलब्ध आर्थिक तरतुद व कालानुरूप अत्यावश्यक गरजा किंवा महत्वाचे संदर्भ लक्षात घेवून वार्षिक नियोजनात त्यानुसार अंशतः बदल करण्याचे अधिकार द्वितीय निर्देश समितीला राहतील.
४. योजनांचा लक्षांक निश्चित करतांना प्रकल्प कार्यक्षेत्रातील शक्यतोवर सर्व तालुक्यातील लाभार्थींना लाभ मिळेल याची दक्षता घ्यावी. तथापि, काही योजनांचा प्रत्यक्ष परिणाम क्लस्टर पद्धतीने राबविल्याचे दिसत असल्यास ही अट लागू राहणार नाही. याबाबत निर्देश समितीने

चर्चा करुन निर्णय घ्यावा. सदर क्लस्टर तालुका निहाय निश्चित व्हावेत म्हणजे प्रत्येक तालुक्याचा निधी त्याच तालुक्यात खर्च होईल.

५. प्रथम आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, जिल्हानियोजन, जिल्हा सांख्यिकी अधिकाऱ्यांकडे असलेले सांख्यिकी माहितीप्रमाणे प्रकल्प क्षेत्रातील गरजां/अनुशेष यांचे विश्लेषण करणे व स्थानिक आदिवासी आमदारासोबत बैठक घेऊन स्थानिक गरजावर आधारित उपक्रम निश्चित करुन आराखडा तयार करावा व त्याचे इतिवृत्त तयार करण्यात यावे. सदर आराखडा अपर आयुक्त यांना मंजूरीसाठी सादर करतांना प्रकल्प अधिकारी यांनी त्यासोबत असे बैठकीचे इतिवृत्त सोबत सादर करावे.
६. आराखड्यात मंजूर योजना प्रतिवर्षी माहे मार्च अखेर पर्यंत सर्व प्रकल्प अधिकारी यांनी योजना प्रसिध्द करणे, जाहिरात देवून लाभार्थी अर्ज मागवून, पात्र / अपात्र / प्रतीक्षा यादीवरील लाभार्थींची संगणकीकृत यादी एप्रिल पर्यन्त तयार करावी. योजनेच्या लक्षांकाप्रमाणे लाभार्थी यादीचा जेष्ठते नुसार उपयोग करावा व उर्वरीत प्रतीक्षा यादीचा पुढील वर्षी उपयोग करावा. सदर योजना पुढील वर्षी राबविणे प्रस्तावित नसल्यास सदर यादी रद्द समजण्यात यावी. तसेच लाभार्थी यादीस प्रथम / द्वितीय निर्देश समितीच्या मान्यतेची आवश्यकता राहणार नाही. मात्र प्रकल्प अधिकारी यांनी जेष्ठतम लाभार्थ्यासच लाभ देण्याची कार्यवाही करावी.
७. लाभार्थ्यांकडून प्राप्त अर्जांची यादी, त्यामधील पात्र अर्जदारांची यादी, अपात्र अर्जदारांची यादी (त्यांच्या अपात्रतेची कारणांसह) संगणकीकृत करुन कार्यालयाबाहेर जनतेच्या सहजपणे निदर्शनास येईल अशा जागी लावणे बंधनकारक राहिल. तसेच शक्यतोवर पात्र / अपात्रते बाबत लाभार्थीस कळविण्यात यावे.
८. विविध विभागाचे / खात्याचे जिल्हास्तरीय अधिकारी न्युक्लिअस बजेट खालील योजनेच्या परिणामकारक अंमलबजावणीस जबाबदार राहतील. प्रकल्प अधिकारी अशा अधिका-यांकडून व खाजगी यंत्रणे कडून वेळोवेळी प्रगती अहवाल मागवतील. या योजना उद्दिष्टानुरूप राबविल्या जातात किंवा नाही यासंबंधी वेळोवेळी निरीक्षण करण्याचे अधिकार प्रकल्प अधिकारी यांना राहतील. प्रकल्प अधिकारी योजनेच्या प्रगतीविषयी द्वितीय निर्देश समितीला माहिती देतील.

- अंमलबजावणी यंत्रणा (शासकीय + खाजगी ) योजनेच्या अटी व शर्तीनुसार योजना पूर्ण झाल्यापासून तीन महिन्यांचे आत प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करतील.
९. प्रथम निर्देश समितीचे अध्यक्ष म्हणून प्रकल्प अधिकारी यांनी दर तीन महिन्यात कमीत कमी एक वेळा त्यांचे कार्यक्षेत्रात प्रथम निर्देश समिती व संबंधित अंमलबजावणी यंत्रणेची व खाजगी संस्थांची बैठक घेवून योजनांच्या अंमलबजावणीचा आढावा घ्यावा आणि आवश्यकतेनुसार नवीन/सुधारित योजनांना मंजुरी प्राप्त करून घ्यावी.
१०. निर्देश समितीच्या प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त तयार करण्यात यावे व त्याचे जतन करण्यात यावे. यावर प्रथम निर्देश समितीच्या सर्व सदस्यांनी स्वाक्षरी करावी.
११. जनेच्या संदर्भात एका दृष्टीक्षेपात माहिती उपलब्ध होण्याच्या उद्देशाने यासोबत जोडलेल्या सहपत्रांमध्ये विहित नमुन्यात माहिती संकलित करावी. तसेच सदर माहिती अद्ययावत राहिल याची प्रकल्प अधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी.
१२. प्रकल्प कार्यालया मार्फत लाभार्थ्याने अर्जात ज्या योजनेचा लाभ देण्याची विनंती केलेली आहे, अशा योजनेचा लाभ देण्यास लाभार्थी पात्र असल्याबाबत कागदपत्रे तपासणे व गरजेनुसार स्थान भेट होणे बंधनकारक आहे.
१३. न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत मंजूर झालेल्या योजनेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करत असतांना महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करण्याची जबाबदारी योजनेच्या अंमलबजावणी अधिका-यांची राहिल. तसेच सदर खरेदीस उद्योग उर्जा विभाग शासन निर्णय क्र. भांखस १०८८/(२५१२) उद्योग-६, दिनांक ०२ जाने १९९२ व इतर खरेदीविषयक शासन निर्णया मधील मधील सर्व मार्गदर्शक सुचना लागू राहतील.
१४. न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत घ्यावयाच्या योजनेखालील खर्चाच्या विविध बाबींची काळजीपूर्वक छाननी निर्देश समितीने करावयाची आहे. विशेषतः दर अपेक्षित खर्च वाजवी आणि समर्थनीय आहे याची खात्री करून नंतरच प्रस्तावित योजना मंजुरी देण्याची जबाबदारी या निर्देश समितीची राहिल.

१५. ज्या प्रकल्पात आदिम जमाती (कातकरी, कोलाम व माडिया गोंड) म्हणून घोषित झालेल्याजमातींचे वास्तव्य आहे त्या प्रकल्पात आदिम जमातीच्या लोकसंख्येचे प्रमाण लक्षात घेवून त्या प्रमाणात न्युक्लिअस बजेट योजनेंतर्गत त्यांच्या विकासाच्या विविध योजना राबविण्यात याव्यात, त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे जतन करावा.
१६. प्रकल्प अधिकारी, हयांचे मार्फत आणि अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांचे नियंत्रणाखाली न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत ज्या योजना राबवावयाच्या आहेत त्यामध्ये लाभार्थींना कर्ज पुरविणे अपेक्षित नाही. ज्या योजनांमध्ये लाभार्थींना १०० टक्के पेक्षा कमी अनुदान अनुज्ञेय आहे. अशा प्रकारच्या योजनांमध्ये उर्वरित रक्कम लाभार्थींचा सहभाग मानण्यात येणार असून ती रक्कम लाभार्थींनी स्वतः प्रकल्प अधिकारी कार्यालयात अगोदर भरणे बंधनकारक राहिल त्याशिवाय सदर लाभार्थी अपेक्षित योजनेच्या लाभास पात्र ठरणार नाही.
१७. अर्थसंकल्पात तरतुद असलेल्या एखाद्या योजनेवर अत्यावश्यक आणि अपवादात्मक परिस्थितीत न्युक्लिअस बजेट मधून राबविणे आवश्यक असल्यास अशा प्रकरणास शासनाची पूर्व मान्यता घ्यावी लागेल. त्यासाठी पुरेशा समर्थनासह विहित मार्गाने आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांचेकडे मंजूरीसाठी प्रस्ताव निर्देश समितीच्या शिफारशीसह शासनास सादर करावा लागेल. शासन मान्यते शिवाय अशी योजना राबविता येणार नाही.
१८. शासनाने विहित केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार जे कार्यक्रम न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत घेता येत नाहीत, परंतु स्थानिक परिस्थितीनुसार खास कार्यक्रम / योजना घेणे अत्यावश्यक आहे असे निर्देश समितीला वाटल्यास त्यांनी त्याबाबतचा प्रस्ताव विहित मार्गाने आयुक्तालयास मंजूरीसाठी सादर करावा.
१९. लाभार्थ्यास अनुदान दिल्यानंतर त्याने व्यवसाय सुरु केला किंवा नाही याची स्थानभेट देवून पाहणी आदिवासी विकास निरीक्षकामार्फत करण्यात यावी. व त्यांनी त्याचा सविस्तर अहवाल प्रकल्प अधिकारी यांना सादर करावा. सदर अहवालासोबत आवश्यकतेनुसार कामाशी संबंधित फोटोग्राफ जोडण्यात यावेत. अहवालाच्या आधारे प्रकल्प अधिकारी यांनी आवश्यकता असल्यास पुढील कार्यवाहीबाबत निर्णय घ्यावा.

२०. प्रकल्प अधिकारी यांनी वरिष्ठ कार्यालयांनी विहीत केलेल्या नमुन्यात योजनेचा (तरतुद, खर्च, लक्षांक व साध्य इ.बाबतचा) अहवाल तसेच विहीत केलेल्या नमुन्यातील माहिती अपर आयुक्तांना प्रतिमाह सादर करावी.
२१. योजना ज्या आर्थिक वर्षासाठी मंजूर झाली असेल त्याच आर्थिक वर्षात योजनेची अंमलबजावणी पूर्ण करण्यात यावी. तसेच संपूर्ण योजनेसाठी आवश्यक तरतुद राखीव ठेवण्याबाबत योजनेच्या सुरुवातीस मंजूरी घेण्यात यावी.
२२. सदर योजनेत खरेदी करणे अपेक्षित नाही मात्र खरेदी करावीच लागल्यास खरेदी केलेल्या सर्व साहित्याचा दर्जा व संख्या योग्य असल्याबाबत तपासणी करून खात्री करावी तसेच कोणतेही साहित्य अवाजवी काळासाठी लाभार्थ्यांना वाटपाविना शिल्लक राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी. साहित्य वाटपाबाबतचा तपशील विहीत विवरणपत्रात संकलित करावा.
२३. लाभार्थ्यांची द्विरुक्ती होणार नाही याची काळजी घेण्यात यावी. तसेच लाभार्थी द्विरुक्ती टाळण्यासाठी आवश्यक संगणक आज्ञावली आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांचे मार्फत सर्व प्रकल्प कार्यालयांना उपलब्ध करून दिली जाईल.
२४. एखादी योजना सलग ३ वर्षे वा अधिक काळासाठी राबविण्यात येत असल्यास किंवा तसे अपेक्षित असल्यास सदर योजना नियमित योजनेत समाविष्ट करण्याबाबत स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह प्रस्ताव सादर करण्याची जबाबदारी या समितीची राहिल.
२५. न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत योजनांच्या अंमलबजावणीविषयी परिणामकारकता व लाभ यासंबंधी योजनांचे स्वयं मूल्यमापन करण्याची जबाबदारी प्रामुख्याने प्रकल्प अधिकारी यांची राहिल.

#### **व्दितीय निर्देश समिती (अपर आयुक्त स्तरीय) ची कार्यपध्दती / भुमिका :**

१. अपर आयुक्त यांनी प्रथम निर्देश समितीने सादर केलेल्या प्रारूप आराखड्याची तपासणी करून पुढील आर्थिक वर्षात राबवावयाच्या योजना निश्चित करून प्रारूप आराखडा पुढील आर्थिक वर्ष सुरु होण्यापुर्वी व माहे फेब्रुवारी अखेरपर्यंत मंजूर करावा. प्रारूप आराखडा मंजूर करण्यापुर्वी अपर आयुक्त यांनी संबंधित सर्व प्रकल्प अधिकारी यांची बैठक घेवून प्रत्यक्ष झालेल्या चर्चेनुसार



- प्रारूप आराखडा मंजुर करावा. मंजुर झालेल्या संकलित प्रारूप आराखड्या ची प्रत आयुक्तालयास सादर करावी.
२. प्रस्तावित केलेल्या योजना नियमित योजनेत समाविष्ट नाही. तसेच त्यांची स्थानिक स्तरावर आवश्यकता आहे. याची खात्री करावी.
  ३. पुढील वर्षाचा प्रारूप आराखडा मंजुर करण्यापूर्वी चालू वर्षात राबविलेल्या योजनांचा तपशीलवार आढावा घेण्यात यावा.
  ४. प्रारूप आराखड्यात मंजुर केलेल्या योजनाच राबविण्यात येतील याची दक्षता अपर आयुक्त यांनी घेणे आवश्यक आहे.
  ५. प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून प्रतिमाह खर्च अहवाल व इतर माहिती प्राप्त करून घ्यावी. त्याचा संकलित अहवाल आयुक्तालयास दरमहा सादर करण्याची जबाबदारी संबंधित अपर आयुक्तांची राहिल. शासन निर्णयात विहित केलेल्या विविध नमुन्यातील माहिती संगणकीकृत करून संकलित करण्यात यावी व वेळोवेळी आयुक्तालयास व शासनास सादर करावी.
  ६. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांनी सुध्दा दरवर्षी किमान १० टक्के योजनांची प्रत्यक्ष पाहणी करावी. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांचे कार्यालयातील लेखापरीक्षण पथकाच्या सहाय्याने अपर आयुक्त हयांनी न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत घेतलेल्या योजनांचे लेखापरीक्षण करावे व त्याआधारे सुध्दा मुल्यमापन करावे.
  ७. योजनांची फलनिष्पत्ती तपासण्यासाठी शासकीय यंत्रणा किंवा त्रयस्थ स्वयंसेवी संस्थेची नेमणूक अपर आयुक्ताकडून करण्यात येईल. सदर यंत्रणेस आवश्यक ती माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत संबंधित निर्देश समितीने आवश्यक ती कार्यवाही करावी. सदर यंत्रणेकडून मुल्यमापन अहवाल आयुक्तालयास सादर करण्यात येईल. यंत्रणेचे देयक प्रकल्प स्तरावर मुल्यमापनासाठी राखीव ठेवलेल्या २ टक्के निधीतून अदा करण्यात येईल.

वरील दोन्ही निर्देश समित्यांनी फेब्रुवारी अखेर आराखडा मंजुर होताच तातडीने योजनानिहाय मसुदे तयार करुन त्यास मार्च अखेर मंजुरी दयावी व मंजुर योजनांना प्रसिध्दी देवून एप्रिल अखेर पर्यन्त योजनेचा प्रत्यक्ष अंमलबजावणी सुरुवात होईल अशी दक्षता घेणे बंधनकारक राहिल.

**०८) प्रशिक्षण / सेवापुरविणान्या संस्थाची निवड :-**

केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजने अंतर्गत मंजुर केलेल्या / प्रस्तावीत केलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करण्या करीता सर्वप्रथम शासकीय संस्था / शासनाने विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यास मान्यता दिलेल्या शासकीय संस्था यांना प्राधान्य देण्यात यावे. अशा संस्था उपलब्ध होत नसतील तर परिशिष्ट अ मधील मागदर्शक सुचने नुसार संस्थेची निवड करावी.

**०९) योजनांसाठी लाभार्थी निवड करणे :-**

केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजने अंतर्गत उक्त नमुद तीन गटातील लाभार्थी निवड कार्यपध्दती, लाभार्थी निकष इ. बाबत सविस्तर मार्गदर्शक सुचना परिशिष्ट ब मध्ये नमुद आहेत.

**१०) न्युक्विलअस बजेट योजनेंतर्गत मंजुर योजनांतील साहित्य पुरवठा कार्यपध्दती :-**

सदर योजनेत साहित्य खरेदी करणे अपेक्षित नाही. मात्रा खरेदी करुन पुरवठा करणे अनिवार्य खालील कार्यपध्दती अवलंबण्यात यावी.

- १) ज्या वस्तूचे शासन दर करार झालेले आहेत अशा वस्तू प्रकल्प अधिकारी थेट खरेदी करतील व मंजुर योजनेच्या रकमेएवढे वित्तीय अधिकार प्रकल्प अधिकाऱ्यांना असतील.
- २) योजनेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करत असतांना महाराष्ट्र आकस्मिकता नियम १९६५ मधील नियम १७२ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपध्दतीचे पालन करण्याची तसेच सदर खरेदी उद्योग उर्जा विभाग शासन निर्णय भांखस १०८८/(२५१२) उद्योग-६ दिनांक ०२ जाने १९९२ मधील सर्व मार्गदर्शक सुचना पालन करण्याची जबाबदारी योजनेच्या अंमलबजावणी अधिकाऱ्यांची राहिल.
- ३) ज्या वस्तूचे दर करार नाहीत अशा वस्तूंची खरेदी प्रकल्प अधिकारी / अपर आयुक्त, खुल्या निविदा मागवून करतील व रु ५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पाच लक्ष) पर्यन्त खरेदी करण्याचे

- अधिकार (प्रति मंजुर योजनेनुसार) प्रकल्प अधिकारी यांना असतील व रु ५ लक्ष ते २० लक्ष पर्यन्त खरेदी अधिकार अपर आयुक्त यांना राहतील.(प्रति मंजूर योजना प्रति प्रकल्प)
- ४) शासनाने ज्यांचे दर / संस्थेस मंजूरी दिलेली असेल अशा बाबतीत निर्देश समितीची मंजूरी घेण्याची आवश्यकता नाही. मात्र या योजनांचा मंजुर न्युक्लिअस बजेट योजना आराखडयात समावेश असावा.
- ५) साहित्य खरेदी करतांना त्यावर आदिवासी विकास विभागाचा लोगो व सदर साहित्य हे विक्रीसाठी नाही तसेच आदिवासी विकास विभागाच्या न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत दिलेला लाभ सन ..... व साहित्य क्रमांक अशा आशयाची माहिती साहित्यावर नमुद करण्यात यावी. तशी अट करारात नमुद करावी.
- ६) प्रादेशिक स्तरावर साहित्याचा एकच दर रहावा यासाठी अपर आयुक्त हे प्रस्ताव मागवून प्रकल्प अधिकारी यांना दर निश्चित करून देतील.
- ११). न्युक्लिअस बजेट योजनेच्या एकुण प्राप्त तरतुदीपैकी कमाल २ टक्के निधी गट क मधील ३ नुसार प्रस्तावित योजने करीता राखीव ठेवण्यात यावा व तशी योजना मंजुर करण्याचे अधिकार अपर आयुक्त यांना राहतील.
- १२) न्युक्लिअस बजेट योजने अंतर्गत खालील माहिती [www.mahatribal.gov.in](http://www.mahatribal.gov.in) या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाची आहे.
- १) प्रतिवर्षी निर्देश समितीने मंजुर केलेला प्रारूप आराखडा.
- २) प्रत्यक्षात मंजुर केलेल्या योजनेचा मंजुर मसुदा, प्रत्यक्ष लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची यादी, योजना राबविणा-या संस्थेचा तपशील, मुल्यमापन अहवाल.
- ३) प्रत्येक तिमाहीत राबविण्यात आलेल्या/येत असलेल्या योजनांचा प्रकल्पनिहाय तपशील तरतुद, खर्च, लक्षांक व साध्य.
- ४) नाविन्यपूर्ण व यशस्वी झालेल्या योजनांची माहिती / यशोगाथा छायाचित्रासह.
- ५) मंजुर आराखडया नुसार वर नमुद केल्याप्रमाणे माहिती पुस्तिका.

६) योजना राबविणाऱ्या यंत्रणेने मंजुर अनुदानातुन उक्त नमुद बाबी वेब साईट वर टाकणे बंधनकारक राहिल.

### १३) लेखाशिर्ष :-

न्युक्लिअस बजेट / केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प या योजनेवर होणारा खर्च आदिवासी उपयोजना क्षेत्राकरीता २२२५-अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण-पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना-जनजाती उपयोजना-०२-अनुसूचित जमातीचे कल्याण-८०० इतर खर्च (०१) (३४) जनजाती उपयोजना क्षेत्राकरिता केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (२२२५१७०४), ५०-इतर खर्च या लेखाशिर्षी करण्यात यावा. आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांनी सदर तरतुद अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांना वितरीत करावी. संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांना तरतुद पुनर्वितरण करण्याचे अधिकार राहतील आणि त्यानुसार त्यांचे कार्यक्षेत्रातील प्रकल्प अधिका-यांना निधी मंजुर करण्यात येईल. स्वतःच्या कार्यक्षेत्रातील प्रकल्प निहाय निधीचे पुनर्वितरीत करण्याचे अधिकार अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांना राहतील. राज्यातील अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांना वितरीत केलेल्या तरतुदीतुन पुनर्वितरीत करण्याचे अधिकार आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक यांचेकडे राहतील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०६२११६४७३४७६२४ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्रविण परदेशी)

प्रधान सचिव

प्रति,

१. मा.मंत्री (आदिवासी विकास) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
२. मा.राज्यमंत्री (आदिवासी विकास) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई

३. मा.प्रधान सचिव (आदिवासी विकास) यांचे स्विय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई
४. आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक.
५. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
६. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक
७. व्यवस्थापकीय संचालक, शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ, नाशिक
८. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे / नाशिक / अमरावती / नागपूर
९. सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
१०. विभागीय आयुक्त, मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर
११. सर्व जिल्हाधिकारी
१२. महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र १/२, मुंबई/नागपूर
१३. महालेखापाल, (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र १/२, मुंबई/नागपूर
१४. जिल्हा कांषागार अधिकारी, ठाणे / नाशिक / अमरावती / नागपूर
१५. सर्व मंत्रालयीन विभाग
१६. सर्व उप सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१७. सर्व अवर सचिव तथा कक्ष अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१८. निवड नस्ती (कार्यासन ७)

## परिशिष्ट - अ

'अ', 'ब' व 'क' गटात कोणतीही योजना स्वयंसेवी संस्थेमार्फत राबविण्याचे निश्चित असेल तर संस्थेची निवड खालील पध्दतीने करावी.

- १) मंजूर केलेल्या/प्रस्तावीत केलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करण्या करीता सर्वप्रथम शासकीय संस्था / शासन मान्यता प्राप्त संस्था / शासनाने विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यास मान्यता दिलेल्या शासकीय संस्था यांना प्राधान्य देण्यात यावे.
- २) जेथे स्वयंसेवी संस्थेमार्फत प्रशिक्षण द्यावयाचे/योजना राबवावयाची असेल तेथे आराखड्यातील मंजूर योजनेची सर्व स्थानिक वर्तमानपत्रात प्रचलित पध्दतीनुसार संक्षिप्त जाहिरात देवून संस्थेकडून सोबतच्या विहीत नमुण्यात प्रस्ताव मागवावा. सदर प्रस्तावातील वस्तुस्थिती पाहणेसाठी संस्थेस स्थान भेट अहवालातील बाबी संस्था निवड करतांना विचारात घ्याव्यात. प्रस्तावा सोबतच्या दरपत्रकातील दर प्रशिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, स्टेशनरी, प्रशिक्षण साहित्य, भोजन, निवास, प्रवास इत्यादी निश्चित करतांना प्रत्येक बाबीचा स्थानिक बाजारभाव विचारात घेवून निश्चित करावेत

### ३) संस्थेचे निकषासाठी संस्थेची पात्रता

- अ) संस्था ३ वर्षांपासून नोंदणीकृत असावी व प्रस्तावित प्रशिक्षण राबविण्याचा संस्थेचा किमान ३ वर्षांचा अनुभव असावा त्यासाठी संस्थेकडे आवश्यक प्रशिक्षित मनुष्यबळ व मुलभुत सुविधा संस्थेकडे असावे.
- ब) संस्थेचे तीन वर्षांचे लेखापरिक्षण झालेले असावे व संस्था आर्थिक दृष्ट्या सक्षम असावी.
- क) संस्थेकडे रु ५.०० (पाच) लक्ष राष्ट्रीयकृत बँकेची सॉलवन्सी असणे आवश्यक आहे.
- ड) एका संस्थेला एका प्रकल्पातून एका वर्षासाठी जास्तीत जास्त दोन प्रशिक्षण घेता येतील.
- ई) प्रशिक्षण संस्थेकडे, पॅनकार्ड, व्यवसाय कर इ. भरल्या बाबत व मान्यते बाबत आवश्यक ती कागदपत्रे असावीत.
- फ) या पुर्वी संस्थेतून प्रशिक्षित झालेल्या उमेदवारांपैकी जास्तीत जास्त उमेदवारांनी रोजगार व या स्वयंरोजगार सुरु केलेला असावा.

ग) संस्था रोजगार वा स्वयंरोजगार उपलब्ध करुन देण्यास सक्षम असावी.

वरील सर्व प्रशिक्षणासाठी पूर्वी झालेल्या प्रशिक्षणापैकी किमान ३३ टक्के प्रशिक्षणार्थींना किमान ६ महिने नोकरी लागली असेल तरच त्या प्रशिक्षणासाठी सदर संस्थेला दुसऱ्या वर्षी काम देण्यासाठी सहमती देण्यात येईल.

### परिशिष्ट- ब

'अ', 'ब', 'क' गटात कोणतीही योजनांसाठी लाभार्थी निवड करावयाची असेल तर लाभार्थ्यांची निवड खालील पद्धतीने करावी.

- १) आराखडयातील प्रत्येक योजनेसाठी कार्यालयीन सूचना फलक / विभागाचे संकेतस्थळ / वर्तमानपत्रात मोफत बातमी प्रसिध्द करुन विशिष्ट मुदतीत लाभार्थ्यांकडून अर्ज मागवावेत. प्राप्त अर्जांची योजना निहाय जेष्ठता सुची तयार करावी. लक्षांकाच्या प्रमाणात जेष्ठतम उमेद्वारांची निवड करावी.
- २) लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा (आदिवासी) असावा.
- ३) उत्पन्न मर्यादा - भारत सरकार शिष्यवृत्ती योजनेसाठी जी उत्पन्न मर्यादा लागू आहे तीच उत्पन्न मर्यादा व त्यामध्ये वेळावेळी केंद्र सरकार बदल करेल ती मर्यादा या योजनेसाठी लागू राहील.
- ४) ज्या प्रकल्पात आदिम जमाती (कातकरी, कोलाम व माडिया गोंड) म्हणून घोषित झालेल्या जमातींचे वास्तव्य आहे त्या प्रकल्पात आदिम जमातीच्या लोकसंख्येचे प्रमाण लक्षात घेण्यात यावे.
- ५) प्राप्त झालेल्या अर्जांच्या जेष्ठतेनुसार संगणकीकृत यादी तयार करण्यात यावयी. त्यानंतर कागदपत्रे तपासणी करुन पात्र व अपात्र अर्जदारांच्या स्वतंत्र याद्या तयार करण्यात याव्यात. ज्या अर्जांची पुर्तता करणे आवश्यक असेल अशांची पुर्तता करण्याचा अंतिम दिनांक निश्चित करुन देण्यात यावा. पुर्तता न झालेले अर्ज बाद करण्यात यावेत. वरील सर्व याद्या संगणकीकृत करुन प्रसिध्द करण्यात याव्यात. पात्र अर्जदारांना लाभ देण्यात यावा. तथापि त्या यादीतून लाभार्थी निवड करतांना प्रथम आदिम जमातीचे लाभार्थी / दारिद्र्य रेषेखालील लाभार्थी / अपंग / विधवा

/ परितक्त्या, निराधार महिला यांना प्राधान्याने योजनेचा लाभ देण्यात यावा. नंतर जसे अर्ज प्राप्त होतील त्यातील कमी उत्पनापासून ते जास्त उत्पन्नापर्यन्त यादी तयार करावी. लाभार्थ्यांमध्ये ३ टक्के अपंग, ३३ टक्के महिला (विधवा, परितक्त्या, निराधार महिला) यांना प्राधान्याने समावेश असावा.

- ६) सर्व योजनांचे लाभार्थ्यांची योजने निहाय शैक्षणिक पात्रता व आवश्यक ती माहिती / अर्ज प्राप्त झाले नुसार सर्व योजनांचे लाभार्थी निवडी संबंधी कार्यवाही व प्रत्यक्ष योजना राबवितांना बदलण्यात आलेले पर्यायी लाभार्थ्यांची निवड संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प हे करतील व आवश्यकते नुसार लाभार्थी यादीस मंजूरी प्रदान करतील.

### योजना मंजूरीसाठी सादर करण्यासाठी गटनिहाय तपासणी सुची

अ गटांतर्गत मंजूर करावयाच्या योजनांसाठी अटी व शर्ती

उत्पन्न निर्मितीच्या किंवा वाढीच्या योजना

१. प्रस्तावित योजनेचा लाभ ज्या ठिकाणी द्यावयाचा आहे त्या ठिकाणी सदर योजनेस वाव असल्याबाबत प्रकल्प अधिकारी यांनी खात्री करणे आवश्यक आहे.
२. योजनेचे लाभार्थी फक्त अनुसूचित जमातीचेच असतील. दारिद्र्यरेषेखालील तसेच आदिम जमातीच्या लाभार्थ्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.
३. गटनिहाय खर्च मर्यादेचे उल्लंघन होणार नाही. तसेच योजनेवर मंजूर रकमेपेक्षा अधिक खर्च होणार नाही.
४. शासन निर्णयात नमुद वित्तीय मर्यादेपेक्षा प्रती लाभार्थी (रु.५०,०००/-) अधिक खर्च होणार नाही.
५. मंजूर झालेल्या योजनेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करत असतांना महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च नियम १९६५ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करण्याची जबाबदारी योजनेच्या अंमलबजावणी अधिका-यांची राहिल. याबाबत प्रकल्प अधिकारी यांनी खात्री करून घ्यावी.



६. खरेदी केलेल्या सर्व साहित्याचा दर्जा व संख्या योग्य असल्याबाबत आवश्यक ती तपासणी करण्यात येईल तसेच कोणतेही साहित्य पडून (शिल्लक) राहणार नाही याबाबत देखील खात्री करण्यात येईल.
७. योजना राबविल्यानंतर योजनेचे मुल्यमापन करण्यात येईल, लाभार्थ्यांच्या जीवनमानात झालेला बदलाबाबत अहवाल तयार करण्यात येवून तो वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येईल.
८. शासनाने व आयुक्तालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचनांचे काटेकोर पालन करण्यात येईल.
९. लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची माहिती दि.३१ मे २००१ च्या शासन निर्णयात नमुद केलेल्या विवरणपत्रात जतन करण्यात येईल व याबाबत नोंदवही (रजिस्टर) ठेवण्यात येईल व ते अद्ययावत ठेवण्यात येईल.
१०. लाभार्थ्यांकडून प्राप्त अर्जांची यादी, त्यामधील पात्र अर्जदारांची यादी व अपात्र अर्जदार व त्यांच्या अपात्रतेचे कारणांची यादी (संगणकीकृत) कार्यालयाबाहेर जनतेच्या सहजपणे निदर्शनास येईल अशा जागी लावणे बंधनकारक राहिल. जेणेकरून योजना पारदर्शक पद्धतीने राबविली जाईल.
११. लाभाची व्दिरुक्ती होणार नाही याबाबत खात्री केली जाईल.
१२. लाभार्थी व संस्थेस आयुक्तालयाकडून मान्यता देण्यात येत नसून सदर निवड ही विहित मार्गाने प्रकल्प अधिकारी / अपर आयुक्त यांचेकडून करण्यात येईल.
१३. प्रस्तुत योजना प्रतिवर्षी / वारंवार राबविण्यात आलेली असल्यास (लाभार्थ्यांच्या मागणीनुसार) सदर योजनेचे मुल्यमापन करून स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह नियमित योजनेत समाविष्ट करण्यासाठी प्रस्तावित करण्यात येईल. याबाबतची जबाबदारी प्रकल्प अधिकारी यांची राहिल.

### **ब गटांतर्गत मंजूर करावयाच्या योजनांसाठी अटी व शर्ती**

#### **प्रशिक्षणाच्या योजना**

१. प्रस्तावित योजनेस प्रशिक्षणार्थींकडून मागणी असल्याची तसेच प्रशिक्षणार्थ्यांना कोणत्या नोकरी / रोजगार / स्वयंरोजगारामध्ये किती जागा नजीकच्या भविष्यात अपेक्षित आहे याची प्रकल्प अधिकारी यांनी खात्री करणे आवश्यक आहे.

२. प्रशिक्षण देणारी संस्था निवड करतांना संस्थेची मान्यता, प्रशिक्षण अभ्यासक्रमाची मान्यता, संस्थेकडे उपलब्ध असणा-या सोयीसुविधा, निवास-भोजन व्यवस्था, संस्थेची क्षमता, इतर अनुषंगिक बाबींची तपासणी करून समाधानकारक अहवाल असल्यासच संस्था निवड विहीत मार्गाने करण्यात येईल.
३. योजनेचे लाभार्थी फक्त अनुसूचित जमातीचेच असतील. दारिद्र्यरेषेखालील तसेच आदिम जमातीच्या लाभार्थ्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.
४. गटनिहाय खर्च मर्यादेचे उल्लंघन होणार नाही. तसेच योजनेवर मंजुर रकमेपेक्षा अधिक खर्च होणार नाही.
५. शासन निर्णयात नमुद वित्तीय मर्यादेपेक्षा प्रती लाभार्थी (रु.५०,०००/-) अधिक खर्च होणार नाही.
६. मंजुर झालेल्या योजनेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करत असतांना महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च नियम १९६५ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करण्याची जबाबदारी योजनेच्या अंमलबजावणी अधिका-यांची राहिल. याबाबत प्रकल्प अधिकारी यांनी खात्री करून घ्यावी.
७. खरेदी केलेल्या सर्व साहित्याचा दर्जा व संख्या योग्य असल्याबाबत आवश्यक ती तपासणी करण्यात येईल तसेच कोणतेही साहित्य पडून (शिल्लक) राहणार नाही याबाबत देखील खात्री करण्यात येईल.
८. योजना राबविल्यानंतर योजनेचे मुल्यमापन करण्यात येईल, लाभार्थ्यांच्या जीवनमानात झालेला बदलाबाबत अहवाल तयार करण्यात येवून तो वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येईल.
९. शासनाने व आयुक्तालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचनांचे काटेकोर पालन करण्यात येईल.
१०. लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची माहिती दि.३१ मे २००१ च्या शासन निर्णयात नमुद केलेल्या विवरणपत्रात जतन करण्यात येईल व याबाबत नोंदवही (रजिस्टर) ठेवण्यात येईल व ते अद्ययावत ठेवण्यात येईल.

११. लाभार्थ्यांकडून प्राप्त अर्जांची यादी, त्यामधील पात्र अर्जदारांची यादी व अपात्र अर्जदार व त्यांच्या अपात्रतेचे कारणांची यादी कार्यालयाबाहेर जनतेच्या सहजपणे निदर्शनास येईल अशा जागी लावणे बंधनकारक राहिल. जेणेकरून योजना पारदर्शक पद्धतीने राबविली जाईल.
१२. लाभाची व्दिरुक्ती होणार नाही याबाबत खात्री केली जाईल.
१३. लाभार्थी व संस्थेस आयुक्तालयाकडून मान्यता देण्यात येत नसून सदर निवड ही विहित मार्गाने प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून करण्यात येईल.
१४. प्रशिक्षण वर्गात उपस्थितीबाबत प्रकल्प अधिकारी यांनी भेट देवून खात्री करावी व त्याआधारेच देयक अदा करावे.
१५. प्रस्तुत योजना प्रतिवर्षी / वारंवार राबविण्यात आलेली असल्यास (लाभार्थ्यांच्या मागणीनुसार) सदर योजनेचे मुल्यमापन करून स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह नियमित योजनेत समाविष्ट करण्यासाठी प्रस्तावित करण्यात येईल. याबाबतची जबाबदारी प्रकल्प अधिकारी यांची राहिल.
१६. प्रशिक्षण पूर्ण केलेल्या प्रशिक्षणार्थींना रोजगार / स्वयंरोजगार मिळवून देण्याची खात्री देणा-या संस्थेस प्राधान्य देण्यात येईल.
१७. तांत्रिक स्वरूपाचे अभ्यासक्रम आय.टी.आय मार्फत राबविण्यात येतील.

### क गटांतर्गत मंजूर करावयाच्या योजनांसाठी अटी व शर्ती मानवी साधनसंपत्तीच्या विकासाच्या योजना

१. प्रस्तावित योजनेचा लाभ ज्या ठिकाणी द्यावयाचा आहे त्या ठिकाणी सदर योजनेस वाव असल्याबाबत प्रकल्प अधिकारी यांनी खात्री करणे आवश्यक आहे.
२. योजनेचे लाभार्थी फक्त अनुसूचित जमातीचेच असतील. दारिद्र्यरेषेखालील तसेच आदिम जमातीच्या लाभार्थ्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.
३. गटनिहाय खर्च मर्यादेचे उल्लंघन होणार नाही. तसेच योजनेवर मंजूर रकमेपेक्षा अधिक खर्च होणार नाही.

४. शासन निर्णयात नमुद वित्तीय मर्यादेपेक्षा प्रती लाभार्थी (रु.५०,०००/-) अधिक खर्च होणार नाही.
५. मंजूर झालेल्या योजनेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करत असतांना महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च नियम १९६५ मधील नियम १७२ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करण्याची जबाबदारी योजनेच्या अंमलबजावणी अधिका-यांची राहिल. याबाबत प्रकल्प अधिकारी यांनी खात्री करून घ्यावी.
६. योजना राबविल्यानंतर योजनेचे मुल्यमापन करण्यात येईल, लाभार्थ्यांच्या जीवनमानात झालेला बदलाबाबत अहवाल तयार करण्यात येवून तो वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येईल.
७. शासनाने व आयुक्तालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचनांचे काटेकोर पालन करण्यात येईल.
८. लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची माहिती दि.३१ मे २००१ च्या शासन निर्णयात नमुद केलेल्या विवरणपत्रात जतन करण्यात येईल व याबाबत नोंदवही (रजिस्टर) ठेवण्यात येईल व ते अद्ययावत ठेवण्यात येईल.
९. लाभार्थ्यांकडून प्राप्त अर्जांची यादी, त्यामधील पात्र अर्जदारांची यादी व अपात्र अर्जदार व त्यांच्या अपात्रतेचे कारणांची यादी कार्यालयाबाहेर जनतेच्या सहजपणे निदर्शनास येईल अशा जागी लावणे बंधनकारक राहिल. जेणेकरून योजना पारदर्शक पद्धतीने राबविली जाईल.
१०. लाभाची व्दिरुक्ती होणार नाही याबाबत खात्री केली जाईल.
११. लाभार्थी व संस्थेस आयुक्तालयाकडून मान्यता देण्यात येत नसून सदर निवड ही विहित मार्गाने प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून करण्यात येईल.
१२. प्रस्तुत योजना प्रतिवर्षी / वारंवार राबविण्यात आलेली असल्यास (लाभार्थ्यांच्या मागणीनुसार) सदर योजनेचे मुल्यमापन करून स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह नियमित योजनेत समाविष्ट करण्यासाठी प्रस्तावित करण्यात येईल. याबाबतची जबाबदारी प्रकल्प अधिकारी यांची राहिल.

### सर्वसाधारण सुचना :-

- १) प्रारूप आराखड्यातील गटनिहाय मान्य योजनांना निर्देशन समितीची तात्काळ मंजूरी घ्यावी व मंजूर योजनांवर त्वरीत खर्च करावा. कोणत्याही परिस्थितीत प्रथम तिमाहीत न्युक्लिअस बजेटचा निर्धारित प्रमाणात खर्च होईल याची दक्षता घ्यावी.
- २) मान्य योजनांचा प्रकल्प क्षेत्रातील सर्व तालुक्यातील लाभार्थींना लाभ देण्यात यावा, त्यासाठी मान्य योजनांना पुरेशा प्रमाणात सर्व तालुक्यात प्रसिध्दी देण्यात यावी.
- ३) मंजूर योजना क्लस्टर पद्धतीने राबवावी जेणेकरून विशेष परिणाम दिसून येईल व योजनेचे मुल्यमापन करणे सुलभ होईल.
- ४) न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत योजनांचा लाभ देतांना गावाची स्थानिक गरज, गावात उपलब्ध असलेल्या सुविधा, लाभार्थ्यांची गरज, त्याची पात्रता, मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रम, मान्यताप्राप्त संस्था इ. बाबी विचारात घ्याव्यात.
- ५) संदर्भ क्र. १ चा शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सुचना व आयुक्तालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके व पत्रे यांमधील मार्गदर्शक सुचनांचा अवलंब करून योजनांची अंमलबजावणी करावी व दरमहा किमान १० टक्के खर्च करण्याची दक्षता घ्यावी.
- ६) ज्या योजनांचा अर्थसंकल्पात आहे किंवा ज्या योजना या विभागामार्फत अथवा इतर शासकीय विभागामार्फत नियमितपणे राबविल्या जात आहेत अशा योजना न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत शक्यतो घेण्यात येवू नयेत.
- ७) तांत्रिक स्वरूपाच्या प्रशिक्षण योजना शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमार्फत राबवाव्यात.
- ८) प्रकल्प क्षेत्रातील स्थानिक परिस्थिती व आवश्यकतेचा सांगोपांग विचार करूनच आपण विषयांकित प्रारूप आराखडा सादर केला आहे. त्यानुसार निवडक योजना मान्य करण्यात आलेल्या आहेत. तरीदेखील वर्षभरात उद्भवणा-या प्रसंगानुरूप एखादी योजना घेणे अत्यंत क्रमप्राप्त ठरत असल्यास तसा तपशीलवार प्रस्ताव अपर आयुक्तांमार्फत सादर करावा. सदर

योजनेसाठी आवश्यक निधी मंजुर योजनेतूनच उपलब्ध करावा, प्रस्तावासोबत प्रस्ताव ज्या गटातील आहे त्या गटातील कोणत्या मंजुर योजनेऐवजी सदर योजना मंजुर करावी याबाबत सुस्पष्ट अभिप्राय नमुद करावा.

- ९) न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत प्रतिवर्षी त्याच त्याच योजना घेण्यात येतात. त्याबाबत स्थानिक स्तरावरून मागणी असल्याचे निदर्शनास येते. सदर योजनांचा नियमित योजनांमध्ये समावेश करणेबाबतचा प्रस्ताव संबंधित प्रकल्प अधिकारी यांनी अपर आयुक्तांमार्फत सादर करणेबाबत आयुक्तालयाकडून वेळोवेळी निर्देश दिलेले आहेत. त्याबाबत आयुक्तालयाचे पत्र दि.१७.०६.२०१० चे अवलोकन करावे. व त्याबाबत अपर आयुक्त कार्यालयांनी आयुक्तालयास तात्काळ प्रस्ताव सादर करावा.
- १०) काही प्रकल्प कार्यालयांकडून प्रारूप आराखडयात योजना प्रस्तावित करतांना एकच योजना / बाब वेगवेगळ्या संस्थांमार्फत राबविण्याचे प्रस्तावित आहे. तथापि, आयुक्तालय या पत्राद्वारे फक्त योजनेस / बाबीस प्रारूप आराखडयात समाविष्ट करण्याबाबत मान्यता देत असून यांस प्रस्तावित केलेल्या संस्थेस मान्यता गृहीत धरण्यात येवू नये.
- ११) प्रकल्प कार्यालयांनी संस्था निवड ही विहित पद्धतीचा अवलंब करूनच करावी तसेच योजनेंतर्गत करावयाची साहित्य खरेदी महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग, उर्जा, कामगार विभागाच्या शासन निर्णय दि.०२.०१.१९९२ व दि.३०.०३.१९९४ मधील अटी शर्तीनुसार, आकस्मिक खर्च नियमावली, शासन निर्णय दि.०२ जानेवारी १९९२ तसेच वित्तीय नियमावलीचा अवलंब करून व शासन दरकरारानुसार करण्यात यावी. सदर बाबत कोणतीही तक्रार उद्भवणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.
- १२) योजनांना मंजूरी मिळाल्यानंतर पात्र लाभार्थ्यांची यादी प्रकल्प कार्यालयाचे नोटीस बोर्डावर व इतर ठिकाणी प्रसिध्द करण्यात यावी.
- १३) आपण आराखडयातील योजनांना पुरेशी प्रसिध्दी देवून लाभार्थी उत्सुक आदिवासी बांधवांकडून अर्ज मागवावेत. प्राप्त अर्जांची तालुकानिहाय ज्येष्ठता यादी तयार करून सर्व तालुक्यांना समान न्याय तत्वाचा वापर करून योजनानिहाय लाभार्थी यादी तयार करावी व योजनेच्या प्रारूपासोबत

निर्देशन समितीसमोर सादर करावी तसेच संदर्भ क्र. २ च्या शासन निर्णयाच्या ९ (ब) मधील क्र.६ मध्ये नमुद केल्यानुसार सहपत्र अ मध्ये योजनेचा लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची माहिती जतन करावी. योजनेशी निगडीत कार्यान्वयीन यंत्रणा / प्रशिक्षण संस्था निश्चितीसाठी वर्तमानपत्रात जाहिरात / विनाखर्च बातमी प्रसिध्द करुन नामांकित यंत्रणांकडून प्रस्ताव मागवावेत. त्यानुसार प्राप्त होणा-या प्रस्तावातून आवश्यक तेवढ्या यंत्रणा निश्चित करावी. कोणत्याही परिस्थितीत योजना लाभार्थी व कार्यान्वित यंत्रणा निवडीमध्ये पारदर्शकता राहील व कोणत्याही प्रकारची तक्रार उद्भवणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

१४) न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत राबविलेल्या योजनांचे मुल्यमापन करणेबाबत संदर्भ क्र. १ चे शासन निर्णयात नमुद केल्याप्रमाणे प्रकल्प अधिकारी व अपर आयुक्त यांनी केलेल्या मुल्यमापनाचे अहवाल आयुक्तालयास सादर करणे आवश्यक आहे.